

Human Resource Management

인적자원관리

기업을 운영하는데 있어서 사람과 관련된 모든 활동으로써 필요한 인원을 적당한 업무에 즉, 적재적소에 배치시키는 지혜가 필요.

1. 인적자원 계획 : 적정 인원을 구인□해고등을 계획
: 직무분석 (jobanalysis) : 인적자원들이 해야 할 일의 특성을 알아보고 필요한 사람의 학력□자
력□Skill□능력□성격 등을 명시
: 직무기술서 (job description) 업무의 진행과정을 보고서 형태로 작성
: 직무명세서 (job specification)
2. 모집 (recruitment), 선발(selection)
3. 교육훈련: OJT(on the job training), offJIT(Off the job training)
4. 경력개발(Career development)
5. 업적평가(Performance appraisal)
6. 보상(Compensation) : 연공급(Wages on seniority), 직무급(Wages on post), 직능급(Wages on the job evaluation)
7. 인원의 교체
8. 이직관리

노사관계

1. 노동조합
 - 직업별 노동조합(Craft union)
 - 일반 노동조합(General union)
 - 산업별 노동조합(Industrial union)
 - 기업별 노동조합(Company union)
2. 조합원 가입방식
 - 클로즈드 샵(Closed shop)
 - 오픈 샵(Open shop)
 - 유니온 샵(Union shop)
3. 단체교섭

From:

<http://dev.theta5912.net/> - reth.dev

Permanent link:

<http://dev.theta5912.net/doku.php?id=public:business:hr&rev=1518617477>

Last update: 2021/01/20 17:48

